Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2026 10:45:33
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d96ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института инновационной экономики, лидерства и менеджмента
_____ А. А. Панарин
«12» октября 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление поведением персонала

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом
(уровень магистратуры)

Направленность/профиль:
«Кадровый аудит и контроллинг системы управления персоналом»

Форма обучения:
очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Управление поведением персонала». Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль): «Кадровый аудит и контроллинг системы управления персоналом» / Н. А. Ларина – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистр по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом»

Разработчики: Н. А. Ларина, д.ф.н., профессор

Ответственный рецензент: О.М. Кирилюк, заместитель начальника УМУ, начальник Учебного отдела, доцент кафедры менеджмент, маркетинг и коммерция ФГБОУ ВО «Омский государственный университет путей сообщения»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и предпринимательства 12.10.2026 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой _____/Л.И. Гончарова, к. э. н., доцент

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина

Раздел 1. цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление поведением персонала» является повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения задач в различных областях профессиональной деятельности и бытовой коммуникации.

Задачи, решаемые в ходе освоения программы дисциплины:

– обучение практическому владению языком делового общения и разговорной речью для делового и межличностного общения;

обучение навыку самостоятельной работы со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации;

понимание роли иностранного языка в современном мире.

Раздел 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК - 6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Знает, как творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. ИУК-6.2. Умеет самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста. ИУК-6.3. Владеет навыками планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.
ПК - 4	Способен оценивать системы организации, оплаты и стимулирования труда и управлять показателями результативности труда персонала	ИПК-4.1 Знать, как оценивать системы организации труда персонала и условия труда. ИПК-4.2 Уметь: оценивать системы оплаты и стимулирования труда, разрабатывает предложения по их совершенствованию ИПК-4.3 Владеть: управлением показателями результативности труда персонала

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление поведением персонала» изучается в 4 семестре очной формы обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратура), направленность (профиль): «Кадровый аудит и контроллинг системы управления персоналом».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирова	Самостоятельная	Текущий контроль	Контроль, промежуточная

				ние	работа		аттестация
4 семестр							
4	144	16	16		103		9 Зачет с оценкой
Итого по дисциплине							
4	144	16	16		103		9 Зачет с оценкой

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
4 семестр						
Тема 1. Управление социальным развитием организации	3	3	18			24
Тема 2. Теория поведения личности	3	3	17			23
Тема 3. Мотивация трудовой деятельности персонала	3	3	17			23
Тема 4. Управление нововведениями в кадровых системах	3	3	17			23
Тема 5. Этика деловых отношений	2	2	17			23
Тема 6. Управление конфликтами и стрессами	2	2	17			23
Зачет с оценкой					9	9
Итого за 4 семестр	16	16	103		9	144

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание темы
1	Тема 1. Управление социальным развитием организации	Понятие и сущность социального развития организации: цели, содержание, объект (социальная структура коллектива, социальные отношения и процессы), отличие от экономического развития. Обеспечение условий труда и быта: жильё, транспорт, питание, оздоровление и отдых работников и их семей. Методы оценки: опросы, анализ статистики персонала, сопоставление затрат и социального эффекта, оценка социальных инвестиций.
2	Тема 2. Теория поведения личности	Понятие поведения личности в психологии: соотношение понятий «поведение», «деятельность», «поступок»; критерии

		отнесения действий к личностно обусловленным. Потребности и мотивы как источники поведения: иерархия потребностей, базовые и социальные потребности, мотивы достижения, избегания, аффилиации. Групповая динамика и поведение личности: групповое давление, эффект толпы, социальная леность, деиндивидуализация. Групповая динамика и поведение личности: групповое давление, эффект толпы, социальная леность, деиндивидуализация.
3	Тема 3. Мотивация трудовой деятельности персонала	Сущность и функции мотивации в управлении персоналом: побуждение к деятельности, направление усилий, поддержание заданного уровня активности, связь с производительностью и качеством работы. Понятие стимулирования как управления через внешние воздействия: материальное и нематериальное, денежное и неденежное, позитивное и негативное стимулирование. Мотивационный аудит: аудит системы стимулирования, пересмотр показателей, выбор инструментов под разные группы. Типичные ошибки систем мотивации: субъективные критерии, невыполнимые показатели, показатели вне зоны влияния сотрудника, «уравниловка» и разрыв между вкладом и вознаграждением.
4	Тема 4. Управление нововведениями в кадровых системах	Понятие и сущность нововведений в кадровых системах: соотношение понятий «нововведение», «инновация», «инновационный процесс»; особенности инноваций в сфере управления персоналом. Этапы жизненного цикла нововведения: выявление потребности, разработка, экспериментальная апробация, внедрение, закрепление и тиражирование, оценка результатов. Роль руководителей и кадровой службы как агентов изменений: спонсорство изменений, коммуникация, управление в переходный период. Информационная безопасность и качество данных о персонале как условие цифровых нововведений.
5	Тема 5. Этика деловых отношений	Понятие и сущность деловой этики: соотношение морали, права и корпоративных норм; базовые категории (добро, справедливость, ответственность, достоинство). Конфликт интересов: понятие, виды (личные интересы vs служебные, родственные связи, подарки), процедуры раскрытия и урегулирования. Роль этических комитетов и уполномоченных по этике: функции, полномочия, порядок обращения. Этика продаж и маркетинга: запрет на обман, навязывание, манипулирование, недостоверную рекламу; этичное позиционирование и информирование.
6	Тема 6. Управление конфликтами и стрессами	Понятие и сущность конфликта в организации: определение, структура (стороны, предмет, динамика), отличие функционального и дисфункционального конфликта. Признаки назревающего конфликта: рост напряжённости, снижение коммуникации, саботаж, жалобы, формализация взаимодействия. Управление рабочей нагрузкой и предотвращение выгорания: нормирование труда, планирование пиков, ротация, контроль сверхурочной работы. Групповые методы: модерация обсуждений,

		фасилитация, выработка совместных решений, фиксация договорённостей. Обратная связь и эскалация: правила конструктивной критики, каналы для безопасного сообщения о проблемах, порядок эскалации конфликтов.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Управление социальным развитием организации

1. Понятие и сущность социального развития организации: цели, содержание, объект (социальная структура коллектива, социальные отношения и процессы), отличие от экономического развития.
2. Обеспечение условий труда и быта: жильё, транспорт, питание, оздоровление и отдых работников и их семей.
3. Методы оценки: опросы, анализ статистики персонала, сопоставление затрат и социального эффекта, оценка социальных инвестиций.

Тема 2. Теория поведения личности

1. Понятие поведения личности в психологии: соотношение понятий «поведение», «деятельность», «поступок»; критерии отнесения действий к личностно обусловленным.
2. Потребности и мотивы как источники поведения: иерархия потребностей, базовые и социальные потребности, мотивы достижения, избегания, аффилиации.
3. Групповая динамика и поведение личности: групповое давление, эффект толпы, социальная леность, деиндивидуализация.
4. Групповая динамика и поведение личности: групповое давление, эффект толпы, социальная леность, деиндивидуализация.

Тема 3. Мотивация трудовой деятельности персонала

1. Сущность и функции мотивации в управлении персоналом: побуждение к деятельности, направление усилий, поддержание заданного уровня активности, связь с производительностью и качеством работы.
2. Понятие стимулирования как управления через внешние воздействия: материальное и нематериальное, денежное и неденежное, позитивное и негативное стимулирование.
3. Мотивационный аудит: аудит системы стимулирования, пересмотр показателей, выбор инструментов под разные группы.
4. Типичные ошибки систем мотивации: субъективные критерии, невыполнимые показатели, показатели вне зоны влияния сотрудника, «уравниловка» и разрыв между вкладом и вознаграждением.

Тема 4. Управление нововведениями в кадровых системах

1. Понятие и сущность нововведений в кадровых системах: соотношение понятий «нововведение», «инновация», «инновационный процесс»; особенности инноваций в сфере управления персоналом.
2. Этапы жизненного цикла нововведения: выявление потребности, разработка, экспериментальная апробация, внедрение, закрепление и тиражирование, оценка результатов.
3. Роль руководителей и кадровой службы как агентов изменений: спонсорство изменений, коммуникация, управление в переходный период.
4. Информационная безопасность и качество данных о персонале как условие цифровых нововведений.

Тема 5. Этика деловых отношений

1. Понятие и сущность деловой этики: соотношение морали, права и корпоративных норм; базовые категории (добро, справедливость, ответственность, достоинство).
2. Конфликт интересов: понятие, виды (личные интересы vs служебные, родственные связи, подарки), процедуры раскрытия и урегулирования.
3. Роль этических комитетов и уполномоченных по этике: функции, полномочия, порядок обращения.
4. Этика продаж и маркетинга: запрет на обман, навязывание, манипулирование, недостоверную рекламу; этичное позиционирование и информирование.

Тема 6. Управление конфликтами и стрессами

1. Понятие и сущность конфликта в организации: определение, структура (стороны, предмет, динамика), отличие функционального и дисфункционального конфликта.
2. Признаки назревающего конфликта: рост напряжённости, снижение коммуникации, саботаж, жалобы, формализация взаимодействия.
3. Управление рабочей нагрузкой и предотвращение выгорания: нормирование труда, планирование пиков, ротация, контроль сверхурочной работы.
4. Групповые методы: модерация обсуждений, фасилитация, выработка совместных решений, фиксация договорённостей.
5. Обратная связь и эскалация: правила конструктивной критики, каналы для безопасного сообщения о проблемах, порядок эскалации конфликтов.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы магистра. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе

(фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практикоориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения

в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

Раздел 8. Учебно-методическое и информационноеобеспечение дисциплины

Основная литература

1. Библиева, О. В. Иностранный язык делового общения (второй) (немецкий язык) : практикум для студентов по направлению подготовки: 43.03.02 «Туризм», профиль подготовки «Организация и управление туроператорской и турагентской деятельностью», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / О. В. Библиева. — Кемерово: Кемеровский государственный

институт культуры, 2024. — 50 c. — ISBN 978-5-8154-0713-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/148123.html

2. Золотарева С.А. Деловой иностранный язык (английский): практикум для укрупненных групп направлений подготовки 51.00.00 «Культуроведение и социокультурные проекты», 53.00.00 «Музыкальное искусство», 54.00.00 «Изобразительное и прикладные виды искусств», 43.00.00 «Сервис и туризм», 52.00.00 «Сценические искусства и литературное творчество», 46.00.00 «История и археология», квалификация (степень) выпускника: «магистр» / Золотарева С.А., Ртищева О.В.. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2024. — 122 c. — ISBN 978-5-8154-0695-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/148141.html

3. Липина Ю.А. Английский язык делового и профессионального общения: учебное пособие / Липина Ю.А., Гурьянова О.А. — Омск: Омский государственный технический университет, 2022. — 116 c. — ISBN 978-5-8149-3413-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131188.html

Дополнительная литература

1. Марницына Е.С. Деловой иностранный язык. Английский язык: учебное пособие / Марницына Е.С., Руденко Ю.В.. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2022. — 72 c. — ISBN 978-5-7937-2165-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140109.html

2. Баландина Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс]/ Баландина Ю.В., Сазанович Ю.А., Тишукова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2016.— 45 c.— Режим доступа: http://www.IPRsmart.ru/66438.html

3. Ильчинская Е.П. Let’s Learn English with Pleasure. English Grammar in Use [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 321 c. – http://www.IPRsmart.ru/90195.html

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от

10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.12 Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета